

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY OBCÍ



KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC

Ústavní pořádek ČR

- Ústavní zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky (dále jen Ústava)
- Usnesení ČNR č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku (dále jen LZPS)

Zákoník práce

- Zákon č. 65/1965 Sb., Zákoník práce (neplatný)
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen ZP)

Občanský zákoník

- Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník (neplatný)
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen NOZ)

Aktuálně vztah subsidiarity ZP a NOZ (viz nálezy ÚS č. Pl. ÚS 83/06 ze dne 12.03.2008). Dříve princip delegace.

KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC

Další právní předpisy

- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků (speciálním zákonem ve vztahu k zákoníku práce – dále jen zákon o úřednících)
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích)
- Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
- Zákon č. 99/2017 Sb., změna zákonů o obcích, krajích a hl. městě Praze, ZP a dalších právních předpisů
- Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon)
- Zákon č. 435/2006 Sb., o zaměstnanosti

KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC

Mnoho prováděcích předpisů a předpisů souvisejících

- Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě (dále jen katalog prací)
- Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Nařízení vlády č. 318/2017 Sb., stanovení výše odměn členů zastupitelstev ÚSC (nahradilo nařízení vlády 37/2003 Sb.)

Další právní předpisy

- Celý právní řád, a to nejen vnitrostátní (právo EU, mezinárodní smlouvy) 😊

KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC

Základní zásady pracovněprávních vztahů (ust. 1a ZP)

- zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance,
- uspokojivé a bezpečné pracovní podmínky pro výkon práce,
- spravedlivé odměňování zaměstnance,
- řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele,
- rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace.

(rozvedení práv a svobod z LZPS)

KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC

Veřejná správa jako služba.

Ústava v ust. čl. 2 odst. 3:

„Státní moc slouží všem občanům a lze ji uplatňovat jen v případech, v mezích a způsoby, které stanoví zákon.“

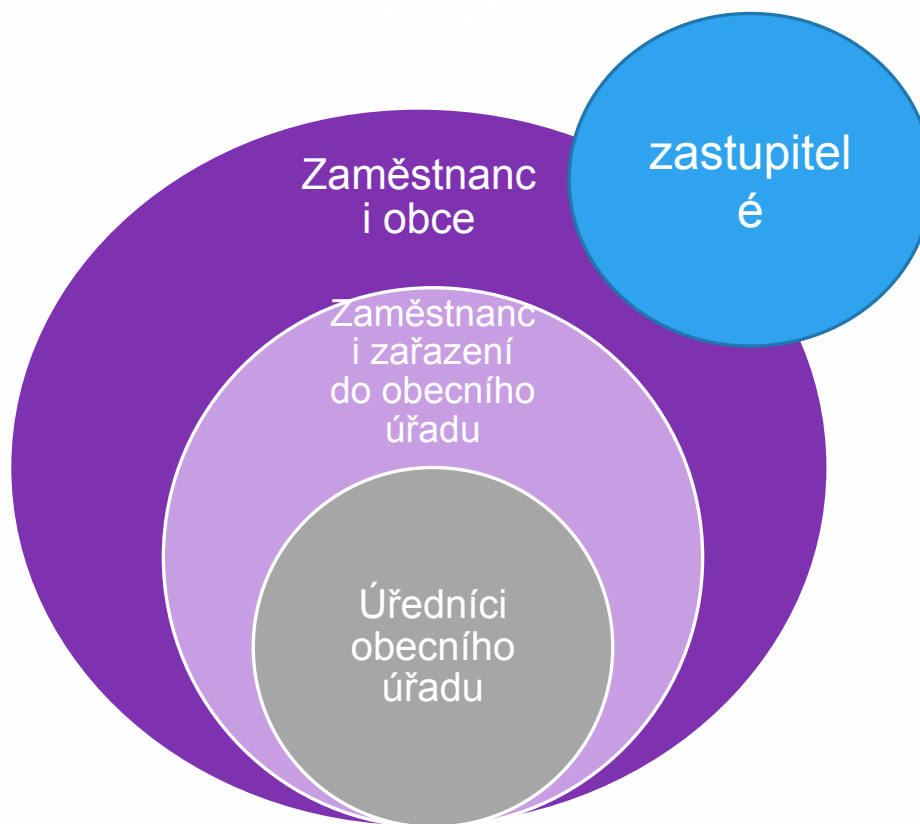
Soukromá
správa

- **LZPS čl. 2 odst. 3 + Ústava čl. 2 odst. 4**
- Každý může činit, co není zákonem zakázáno, a nikdo nesmí být nucen činit, co zákon neukládá.

Veřejná
správa

- **LZPS čl. 2 odst. 2 + Ústava čl. 2 odst. 3**
- Státní moc lze uplatňovat jen v případech a v mezích stanovených zákonem, a to způsobem, který zákon stanoví.

KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC



KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC

Obecní úřad je orgán obce ve smyslu ust. 5 odst. 1 zákona o obcích.

Obecní úřad tvoří

- starosta, místostarostové, tajemník obecního úřadu, je-li funkce zřízena, a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu dle ust. 109 odst. 1 zákona o obcích.

Ostatní orgány obce

- zastupitelstvo, rada, starosta, obecní úřad a zvláštní orgány obce

Další zaměstnanci

- V organizačních složkách, zvláštní ustanovení pro ředitele zřizovaných příspěvkových organizací

KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC

Pojem úředník obce je nosným pojmem obecního úřadu. Je pozitivně definován ust. 2 odst. 4 zákona o úřednících takto:

„Úředníkem se pro účely tohoto zákona rozumí zaměstnanec územního samosprávného celku podílející se na výkonu správních činností zařazený do obecního úřadu, do městského úřadu...“

(pozitivní vymezení)

KAPITOLA 1 – PRÁVNÍ RÁMEC

Negativní vymezení (ust. 1 odst. 3 zákona o úřednících):

Nevztahuje na zaměstnance územního samosprávného celku:

- zařazené v jeho organizačních složkách
- zařazené jen v jeho zvláštních orgánech
- kteří vykonávají výhradně pomocné, servisní nebo manuální práce nebo kteří výkon takových prací řídí.

KAPITOLA 2 – VÝBĚR VHODNÉHO ZAMĚSTNANCE

- Lidská práce je jedním ze základních kapitálů každé společnosti, ve veřejné správě zvláště, ve většině orgánů veřejné správy je kapitálem jediným
- Zaměstnanci vyjma úředníků běžným postupem dle ZP
- Zastupitelé volbou, starosta a místostarostové volbou z řad zvolených zastupitelů
- Údaje, které uvádím do výzvy nebo oznámení – musí být známé (platová třída, pracovní náplň, pracoviště)
- [Dokumenty ODK - Ministerstvo vnitra České republiky](#)

KAPITOLA 2 – VÝBĚR VHODNÉHO ZAMĚSTNANCE

Úředníci

- Veřejná výzva
- Výběrové řízení

Výběrové řízení

- Při jmenování do funkce vedoucího úřadu a vedoucího úředníka,
- Při vzniku pracovního poměru **na dobu neurčitou** úředníka zařazeného v krajském úřadě, v Magistrátu hlavního města Prahy, v obecním úřadě obce s rozšířenou působností, v pověřeném obecním úřadě, v městských částech a městský obvodech

KAPITOLA 2 – VÝBĚR VHODNÉHO ZAMĚSTNANCE

- Výběrová komise - složení – ust. 8 odst. 1 zákona o úřednících
- Pohovor – na co se ptát a na co se určitě neptat, testování obecného rozhledu
- Hodnoticí kritéria a jejich váha – návaznost na zveřejněné požadavky
- Komise předloží výsledek osobě oprávněné k rozhodnutí – komise nerozhoduje, ale doporučuje
- Může si oprávněná osoba vybrat kohokoli?
- [Informace pro uchazeče o zaměstnání](#)

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Prvky vztahu

- Subjekt (subjekty)
- Objekt
- Obsah

Tyto vztahy vznikají, mění se a zanikají

- Z vůle jedné strany
- Z vůle stran obou
- Nezávisle na projevu vůle

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Vznik pracovněprávního vztahu

- Pracovní smlouva, jmenovací dekret

Zákonné obsahové náležitosti = essentialia negotii

- Druh práce
- Místo výkonu práce
- Datum nástupu do práce.

Odlišení jednostranných a dvoustranných právních jednání!

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Doba trvání pracovněprávního vztahu

- Neurčitá
- Určitá

Úředník primárně doba neurčitá (ust. 10 zákona o úřednících).

Určitá doba

- zajištění časově omezené správní činnosti
- nahrazení dočasně nepřítomného úředníka, zejména v případě jeho mateřské nebo rodičovské dovolené, pracovní neschopnosti, u níž lze na základě lékařského posudku předpokládat, že bude delší než 3 měsíce, výkonu civilní nebo vojenské služby nebo výkonu veřejné funkce, lze uzavřít pracovní poměr na dobu určitou.

Důvod musí být uveden v PS, jinak se má za to, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou.

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Hodnocení zaměstnance

- Úzká souvislost s přiznáním osobního příplatku a odměny
- Formální x neformální hodnocení
- Neformální hodnocení – není jen kritika, zpětná vazba má převažovat
- Formální – předem stanovený postup nejlépe v interní směrnici, včetně stanovení důsledků, které plynou z výsledků hodnocení
- Hodnocení není, když vedoucí úředník vyplní formulář, pošle ho úředníkovi mailem a pak se založí

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Plat

- Vyplácí se plat dle ust. 109 odst. 3 písm. b) ZP (ne mzda)

Složky platu

- Platový tarif – ust. 4-6 nařízení
- Osobní příplatek – ust. 131 ZP
- Příplatek za vedení – ust. 124 ZP
- Zvláštní příplatek – ust. 8 nařízení
- Příplatek ve ztíženém pracovním prostředí – ust. 7 nařízení

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Osobní příplatek zaměstnanci

- který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.
- který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do desáté až šestnácté platové třídy, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Příplatek za vedení

- Vedoucímu zaměstnanci podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce.
- Ale také zástupci vedoucího zaměstnance, který trvale zastupuje vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho řídicí činnosti, je-li toto zastupování u zaměstnavatele upraveno zvláštním právním předpisem nebo organizačním předpisem, a to v rámci rozpětí příplatku za vedení stanoveného pro nejbližší nižší stupeň řízení, než přísluší zastupovanému vedoucímu zaměstnanci a zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, a to od prvního dne zastupování. Příplatek přísluší za stejných podmínek stanovených pro zastupovaného vedoucího zaměstnance.

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Vzdělávání

- Plán vzdělávání
- Vstupní vzdělávání úředníka
- Průběžné vzdělávání úředníka
- Zkouška zvláštní odborné způsobilosti

Vzdělávání úředníka není jen v oblasti jeho odbornosti, ale i rozvoj osobnosti v tzv. měkkých technikách (soft skills).

Jazykové vzdělávání – ust. 20 odst. 1 zákona o úřednících.

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Plán vzdělávání – ust. 17 odst. 4 a 5 zákona o úřednících:

- Územní samosprávný celek je povinen úředníkovi zajistit prohlubování kvalifikace podle tohoto zákona; postupuje při tom podle plánu vzdělávání podle odstavce
- Plán vzdělávání obsahuje časový rozvrh prohlubování kvalifikace úředníka v rozsahu nejméně 18 pracovních dnů po dobu následujících 3 let. Územní samosprávný celek je povinen vypracovat plán vzdělávání do 1 roku od vzniku pracovního poměru úředníka, nejméně jedenkrát za 3 roky plnění tohoto plánu hodnotit a podle výsledků hodnocení provést jeho aktualizaci

Má-li úředník plán vzdělávání a bez zavinění zaměstnavatele ho neplní = porušení povinností vyplývajících z právních předpisů a vztahující se k zaměstnancem vykonávané práci!

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Souhlas zaměstnavatele s jinou výtěžnou činností

- Úředníci: ust. 16 odst. 4 a 5 zákona o úřednících: jen s předchozím písemným souhlasem, nevztahuje na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočnicka pro soud nebo správní úřad, na činnost v poradních orgánech vlády a na správu vlastního majetku.
- Zaměstnanci zařazení do obecního úřadu: ust. 303 odst. 4 a 5 ZP: jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele, nevztahuje se na činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou a na správu vlastního majetku.

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Další povinnosti úředníka (ust. 16 zákon o úřednících)

- dodržovat ústavní pořádek České republiky právní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané, pokud s nimi byl řádně seznámen,
- hájit při výkonu správních činností veřejný zájem,
- plnit pokyny vedoucích úředníků, nejsou-li v rozporu s právními předpisy
- prohlubovat si kvalifikaci v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
- jednat a rozhodovat nestranně bez ohledu na své přesvědčení a zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování,
- zdržet se jednání, jež by závažným způsobem narušilo důvěryhodnost územního samosprávného celku,

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Další povinnosti úředníka (ust. 16 zákon o úřednících)

- zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného,
- v souvislosti s výkonem zaměstnání nepřijímat dary nebo jiné výhody
- v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu zaměstnání a v souvislosti s ním;
- poskytovat informace o činnosti územního samosprávného celku
- při ústním nebo písemném jednání s fyzickými nebo právnickými osobami sdělit své jméno, příjmení, úřad, ve kterém je zařazen k výkonu práce, zařazení v útvaru úřadu;
- oznámit územnímu samosprávnému celku, že nastaly skutečnosti, které odůvodňují převedení na jinou práci (11) nebo odvolání z funkce (12).

KAPITOLA 3 – PRŮBĚH PRACOVNÍHO POMĚRU

Odpovědnost za neplnění povinností nenabývá podoby jen náhrady škody

- Význam prevence,
- Informační a zakročovací povinnost jako prevence vzniku škod,
- Kontrola dodržování povinností,
- Odpovědnostní vztah je synallagmatický.

Odpovědnost za majetkovou škodu a nemajetkovou újmu

- Zaměstnavatele
- Zaměstnance – ochrana slabší strany vztahu, limity pro výši případné náhrady škody

KAPITOLA 4 – SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Skončit lze

Jednostranným právním jednáním

- Výpověď ze strany zaměstnavatele
- Výpověď ze strany zaměstnance

Dvoustranným právním jednáním

- Dohoda – dohoda o ukončení pracovního poměru

KAPITOLA 4 - SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Jmenované funkce (ust. 12 zákona o úřednících)

- pozbyl-li některý z předpokladů
- porušil-li závažným způsobem některou ze svých zákonem stanovených povinností nebo dopustil-li se nejméně dvou méně závažných porušení zákonem stanovených povinností v době posledních 6 měsíců, nebo
- neukončil-li vzdělávání vedoucích úředníků ve lhůtě podle 27 odst. 1
- Vedoucí úředník nebo vedoucí úřadu se může této funkce též vzdát.

Odvoláním z funkce nekončí pracovní poměr!

KAPITOLA 4 - SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

Odstupné a další odstupné

V kombinaci s ukončením PP z důvodu organizačních změn (67 a 68 ZP)

- jednonásobek průměrného platu (PP u zaměstnavatele trvá méně než 1 rok)
- dvojnásobek (alespoň 1 rok a méně než 2 roky)
- trojnásobek (alespoň 2 roky)

Povinnost vrátit odstupné nebo jeho poměrnou část, bude-li zaměstnanec konat u zaměstnavatele další práci.

KAPITOLA 4 - SKONČENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU

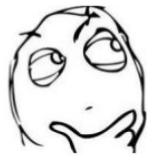
Odstupné ze zákona o úřednících (ust. 13 zákona o úřednících)

Úředníkovi, s nímž územní samosprávný celek rozváže pracovní poměr výpovědí z důvodů uvedených v 52 písm. a) až c) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, vedle odstupného podle 67 a 68 zákoníku práce náleží další odstupné ve výši a za podmínek stanovených v odstavcích 2 až 4.

- Dvojnásobek – nejméně 10 let
- Trojnásobek – nejméně 15 let
- Čtyřnásobek – nejméně 20 let

ZÁVĚR

Díky za pozornost!



Dotazy?

